

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL****PORTARIA Nº 56, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022**

Padroniza o ingresso de advogados no Sistema Penitenciário do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, parágrafo único, incisos I, II e V da Lei Orgânica do Distrito Federal, e:

CONSIDERANDO o artigo 5º, inciso LXIII, da Constituição Federal de 1988, que assegura o direito da pessoa privada de liberdade de ser assistido por advogado;

CONSIDERANDO o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que determina à Administração Pública pautar suas atividades em obediência aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;

CONSIDERANDO o artigo 133 da Constituição Federal de 1988, que reconhece o advogado como indispensável à administração da justiça, sendo inviolável por seus atos e manifestações no exercício da profissão, nos limites da lei;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.210/1984, que institui a Lei de Execução Penal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.906/1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

CONSIDERANDO a Lei Distrital nº 5.969/2017, que institui o Código Penitenciário do Distrito Federal;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAPE detém a atribuição de administrar o Sistema Penitenciário do Distrito Federal e baixar normativos que envolvam a segurança orgânica dos estabelecimentos Penais;

CONSIDERANDO que compete à SEAPE a expedição de normas destinadas a uniformizar os procedimentos das unidades que lhe são subordinadas, devendo acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução de suas atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das normas administrativas à legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os procedimentos de segurança na recepção, permanência e saída de advogados dos Estabelecimentos Penais do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a incumbência da SEAPE de garantir a segurança interna e externa dos Estabelecimentos Penais do Distrito Federal, bem como a incolumidade das pessoas custodiadas em suas dependências, nos termos do artigo 40, da Lei Federal nº 7.210/1984, resolve:

**CAPÍTULO I****DOS PROCEDIMENTOS DE ACESSO DE ADVOGADOS AOS ESTABELECIMENTOS PENAIS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO DISTRITO FEDERAL**

Art. 1º O advogado que desejar adentrar em qualquer Estabelecimento Prisional deverá se identificar no Portão Principal portando a Carteira, o Cartão ou a identificação digital do aplicativo oficial da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 2º No Complexo Penitenciário do Distrito Federal, antes de se dirigir ao Estabelecimento Prisional, a entrada será autorizada pelos servidores do Posto de Fiscalização, mediante a identificação descrita no

art. 1º.

Art. 3º O advogado e o estagiário com registro suspenso, licenciado ou cancelado, não poderá adentrar nos estabelecimentos prisionais do Distrito Federal.

Parágrafo único. É responsabilidade exclusiva de o advogado manter seus dados atualizados junto a seu respectivo Conselho Seccional, ciente de que está sujeito à condução para análise da Autoridade Policial em caso de exercício irregular da profissão.

Art. 4º No portão principal do Estabelecimento Prisional, os servidores providenciarão:

I - a pesquisa de regularidade do registro profissional, apresentado pelo advogado no Cadastro Nacional de Advogados, por meio do endereço eletrônico <http://cna.oab.org.br> ou pelo telefone 3036-7000;

II - a pesquisa de regularidade do estagiário, a qual abrange a regularidade de registro na OAB, bem como a validade da sua carteira profissional e a regularidade do advogado que emitiu a autorização ou substabelecimento;

III - a verificação de pendências ou suspensão de entrada no Estabelecimento Penal;

IV - a localização da pessoa privada de liberdade solicitada pelo advogado;

V - o registro de entrada no sistema “advogado-web” no endereço eletrônico <http://10.248.144.26/advogados>. No caso em que o sistema esteja inoperante, o registro de entrada do advogado deverá ser feito em livro específico com dados profissionais do advogado, da pessoa privada de liberdade a ser entrevistada, bem como horário de entrada e saída;

VI - contatar com o Posto de Controle do bloco onde se encontra o custodiado e informar sobre a solicitação de atendimento de advogado com seu cliente;

Art. 5º No Controle do Bloco, os servidores providenciarão:

I - o registro, pelo Posto de Controle do bloco, no sistema “advogado-web” relativo à liberação da sala de oitiva para o advogado e o término do atendimento;

II - a revista pessoal do custodiado ao ser retirado da cela ou local de confinamento e após a entrevista pessoal.

§ 1º O sistema “advogado-web” deverá ser devidamente alimentado.

§ 2º Quando houver múltiplos agendamentos no mesmo Estabelecimento Prisional, o Posto de Controle do Bloco em atendimento deverá confirmar com o Bloco de destino para verificar se o custodiado já se encontra disponível para a entrevista; em caso negativo o advogado será orientado para que retorne ao portão principal e aguarde o atendimento.

§ 3º Haverá a tolerância de 15 (quinze) minutos do horário agendado para o comparecimento do advogado ao portão principal da unidade. A ausência será registrada no sistema advogado-web como falta, quando injustificada.

Art. 6º Após os procedimentos de solicitação de atendimento a custodiado e verificação cadastral, os servidores do Portão Principal solicitarão que todos os itens que interfiram na segurança orgânica do Sistema Penitenciários sejam guardados nos armários apropriados para esse fim.

§ 1º É proibido o porte de aparelhos celulares, smartphones, smartwatches, relógios digitais, filmadoras, câmeras ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos, bem como armas de fogo, brancas ou similares, chaves, chaveiros, objetos metálicos, cartas, bilhetes, fotos, excetuado a previsão contida no artigo 7º, ou outros objetos capazes de comprometer a segurança orgânica do recinto carcerário.

§ 2º A Administração Penitenciária não realizará a cautela de arma de fogo de advogados.

Art. 7º É permitida a posse de instrumentos de trabalho como caneta transparente sem qualquer dispositivo de gravação ou filmagem, óculos, relógio analógico, maleta e documentos relativos ao processo dos clientes que serão atendidos, bem como relatórios ou fotos relacionados a processo judicial ou administrativo, observado o disposto no artigo 7º, inciso II, da [Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994](#).

Art. 8º Todos os advogados estarão sujeitos à revista mecânica e em seus pertences através de scanner corporal, pórtico detector de metal ou detector portátil de metal, vedado procedimento vexatório e humilhante.

Parágrafo único. A revista em bolsas e sacolas das advogadas será realizada por agentes do sexo feminino.

Art. 9º Não será autorizada a entrada do advogado enquanto o detector de metal estiver acusando possíveis objetos metálicos, salvo quando o acionamento for decorrente de aparatos inerentes à roupa ou em razão de procedimentos cirúrgicos, neste caso comprovado por laudo médico. Nessas situações, o servidor deverá submeter o advogado a nova revista mecânica com a utilização de pórtico detector de metal.

Parágrafo único. É vedada a adoção de quaisquer procedimentos constrangedores, como a determinação para a retirada de vestimentas.

Art. 10. O atendimento dos advogados poderá ser interrompido por decisão da Direção da Unidade Penal ou da Gerência de Vigilância - GEVIG nos locais do Estabelecimento Prisional que estiverem sob intervenção de segurança, decorrente do acionamento de sirene de crise ou outro fato de relevância.

Parágrafo único. A interrupção tem por finalidade resguardar a integridade física dos advogados e perdurará até o restabelecimento da normalidade.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ENTREGA DE ALIMENTOS, PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, PEÇAS DE VESTUÁRIO, DINHEIRO E REMÉDIOS ÀS PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE**

Art. 11. A entrega de alimentos, produtos de limpeza ou de higiene pessoal, peças de vestuário, medicamentos, quantias em dinheiro ou quaisquer outros objetos permitidos à pessoa privada de liberdade por advogados é medida excepcional, deferida apenas nos seguintes casos:

I - 1 (uma) única entrega de materiais e/ou alimentos nos primeiros 15 (quinze) dias após a transferência da pessoa privada de liberdade para o Estabelecimento Prisional de prisão provisória;

II - para quantias em dinheiro, produtos de limpeza e/ou alimentos, quando a pessoa privada de liberdade, comprovadamente, não tiver registro de visita no SIAPEN nos últimos 60 (sessenta) dias;

III - para peças de vestuário, quando a pessoa privada de liberdade, comprovadamente, não tiver recebido vestimentas nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. Será permitido ao estagiário regularmente inscrito nos quadros da OAB a entrega dos objetos acima mencionados, mediante autorização expressa do advogado procurador legal.

Art. 12. A entrega de alimentos, produtos de limpeza, higiene pessoal ou peças de vestuário pelo advogado interessado ocorrerá somente nas sextas-feiras, com recebimento das 09h30 às 15h, haja vista a necessidade de conferência dos itens pela Gerência de Vigilância - GEVIG.

§ 1º O advogado que desejar entregar alimentos ou produtos deverá conduzi-los em embalagem original e entregar sacola plástica transparente com a identificação da pessoa privada de liberdade, cujo material será acondicionado pelo servidor.

§ 2º É de inteira responsabilidade do advogado a observância da identificação, os quantitativos máximos, padrões de cores e outras restrições definidas pelas normas vigentes da SEAPE.

§ 3º Os itens deverão ser conferidos pelo servidor do Estabelecimento Prisional na presença do advogado, após consulta no SIAPEN.

§ 4º Todos os objetos e/ou alimentos conduzidos pelo advogado serão examinados manualmente, bem como inspecionados em aparelho de raios-X ("scanner de sacolas"), na presença deste.

§ 5º O Estabelecimento Prisional fornecerá recibo ao advogado, com descrição minuciosa dos objetos e/ou alimentos que recebeu, bem como registrará no SIAPEN a entrada de sacola e quantia em dinheiro.

§ 6º É proibida a entrega de sacolas diretamente pelo advogado à pessoa privada de liberdade.

§ 7º Todas as autorizações de entrada de itens de alimentação, quantias em dinheiro, medicação, roupas ou outros itens previstos nesta Portaria deverão ser registradas no prontuário da pessoa privada de liberdade, no SIAPEN.

Art. 13. Cumprida a condicionante estabelecida no artigo 11, inciso II, será autorizada o recebimento de quantia em dinheiro uma única vez a cada mês, devendo ser observado os limites definidos nos normativos da SEAPE.

§ 1º O Estabelecimento Prisional receberá a quantia em dinheiro e dará recibo ao advogado, encaminhando-a ao Núcleo de Assistência Social - NUAS ou à Gerência de Assistência ao Interno – GEAIT.

§ 2º A GEAIT ficará responsável pela entrega da quantia à pessoa privada de liberdade, mediante recibo.

§ 3º É proibida a entrada de moedas e cédulas estrangeiras.

Art. 14. Os medicamentos devem ser entregues diretamente à Gerência de Assistência ao Interno – GEAIT que, após comprovar a existência de prescrição médica, os receberá, e fornecerá recibo ao advogado.

§ 1º O recebimento de medicações somente será autorizado quando houver receita médica expedida pelo serviço de saúde do Estabelecimento Prisional devidamente assinada por profissional médico, com carimbo e respeitada a validade prevista pela Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-Anvisa ou outro ato que vier a substituí-lo, que dispõe validade de 10 (dez) dias para antibióticos, 30 (trinta) dias para receita de controle especial, 6 (seis) meses para receitas de antiparkinsonianos e anticonvulsivantes. Quanto às receitas de medicações de uso contínuo a validade será de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da expedição.

§ 2º Antes de entregar a medicação, a receita médica expedida por profissionais de saúde que não prestam atendimento no Sistema Penitenciário do Distrito Federal deverá ser repassada ao Núcleo de Saúde, que submeterá à análise do profissional médico que atua no Estabelecimento Penal.

§ 3º A Gerência de Assistência ao Interno – GEAIT receberá medicamentos ou receitas médicas expedidas por profissionais de saúde que não prestam atendimento no Sistema Penitenciário do Distrito Federal apenas em dias úteis e em horário de expediente.

§ 4º A análise da prescrição médica pelo profissional da Unidade deverá ser carimbada e assinada, e havendo recusa, a motivação deverá estar em campo próprio e ser imediatamente informada ao advogado ou familiar que a solicitou.

§ 5º A GEAIT lançará, no SIAPEN, o recebimento e entrega de medicação à pessoa privada de liberdade.

Art. 15. É proibida a entrega ou apresentação de cartas, bilhetes e fotos, os quais somente poderão ser encaminhados às pessoas privadas de liberdade mediante postagem via Correios.

Parágrafo único. A situação disposta no caput é excetuada caso sejam documentos atrelados a processo judicial ou administrativo, conforme artigo 7º desta Portaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO AGENDAMENTO, ATENDIMENTO E ENTREVISTA PESSOAL ENTRE ADVOGADO E PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE**

Art. 16. O atendimento do advogado às pessoas privadas de liberdade nos estabelecimentos penais do Distrito Federal ocorrerá, prioritariamente, através de agendamento eletrônico, em sistema próprio para essa finalidade, sob competência da SEAPE em parceria com a OAB/DF.

§ 1º O advogado interessado no agendamento eletrônico deverá realizar pré-cadastro de agendamento no endereço eletrônico <http://oabdf.seape.df.gov.br>.

§ 2º A efetivação do pré-cadastro dar-se-á:

I - pelo advogado em qualquer dos postos de atendimento da SEAPE nas unidades do "Na Hora - Serviço de Atendimento Imediato ao Cidadão";

II - através de e-mail oriundo da OAB-DF direcionado ao Posto de Atendimento da SEAPE do "Na Hora" certificando a autenticidade dos documentos do advogado e sua regular situação cadastral.

§ 3º Apenas advogados com a situação cadastral "Autorizado(a)" poderão realizar agendamentos para videoconferência.

§ 4º É vedado agendamento por estagiários.

§ 5º Compete ao advogado acompanhar, por meio da agenda futura, a situação de seus agendamentos antes do início da realização dos atendimentos.

Art. 17. Será possível o atendimento avulso, quando houver disponibilidade de vaga e horário, nas salas destinadas pela Administração Penitenciária para essa finalidade.

§ 1º O atendimento avulso ocorrerá todos os dias de semana, inclusive aos finais de semana e feriados.

§ 2º A duração do atendimento avulso será limitada até o início do próximo agendamento. O tempo destinado para a condução do custodiado entre a cela e o local de atendimento estão incluídos no horário de atendimento.

§ 3º O atendimento avulso de advogados ocorrerá até às 18h por razões de segurança orgânica do sistema penitenciário e limitação de retirada de presos das celas no horário noturno.

§ 4º O pedido para atendimento avulso poderá ser indeferido pelo Estabelecimento Penal quando os procedimentos de segurança e de condução da pessoa privada de liberdade até o local de atendimento interferir no horário limite estabelecido para a entrada do advogado, em virtude de procedimentos de segurança, contenção de crise, entrega de refeições ou outro cenário devidamente motivado.

Art. 18. Os atendimentos presenciais e virtuais serão efetivados conforme anexo I desta Portaria.

§ 1º. Será reservado tempo de 10 (dez) minutos a cada bloco de atendimento para higienização dos locais e condução da pessoa privada de liberdade para a sala de atendimento.

§ 2º Nos dias de visitação às unidades prisionais, os atendimentos presenciais e virtuais se iniciarão às 16h, ressalvada a possibilidade de atendimentos avulsos.

Art. 19. O atendimento presencial poderá ser feito por outro advogado mediante procuração que contenha essa possibilidade e o abranja, assinada pela pessoa privada de liberdade e cadastrada no SIAPEN com antecedência mínima de 03 (três) dias ao atendimento.

Parágrafo único. O atendimento poderá ser feito por até dois advogados ou um advogado e um estagiário, desde que a procuração preveja a possibilidade de substabelecimento.

Art. 20. É permitido ao advogado titular adicionar ao atendimento por videoconferência a participação de 1 (um) advogado auxiliar com cadastro regular, mediante substabelecimento ou autorização escrita.

§ 1º O servidor deverá confirmar se o advogado auxiliar está cadastrado como causídico da pessoa privada de liberdade.

§ 2º Compete ao advogado titular repassar todas as informações referentes ao atendimento.

§ 3º É vedada a utilização de filtros durante o atendimento por videoconferência.

Art. 21. Os agendamentos eletrônicos poderão ser marcados com até uma semana de antecedência.

Art. 22. O prazo máximo para o agendamento eletrônico será do dia anterior ao atendimento pretendido.

Art. 23. O advogado poderá cancelar o agendamento eletrônico com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário marcado, exclusivamente pelo sistema de agendamento.

Parágrafo único. Deixa de ser exigida a antecedência no caso em que a Unidade Prisional alterar a modalidade do atendimento agendado ou se por ventura recair restrição superveniente sobre a pessoa privada de liberdade.

Art. 24. Caso a pessoa privada de liberdade esteja com alguma condição restritiva de atendimento pelo advogado, como isolamento por orientação da equipe de saúde, o sistema informará a situação e não permitirá o agendamento.

§ 1º Se a condição restritiva for superveniente ao agendamento realizado pelo advogado, o sistema destacará na cor vermelha o registro na agenda futura e exibirá um botão para informações detalhadas.

§ 2º A condição restritiva ao atendimento poderá, a depender do caso, findar-se sem comunicação prévia.

§ 3º Caso a condição restritiva permaneça, em momento próximo ao horário agendado, o Estabelecimento Prisional deverá realizar o cancelamento do atendimento.

Art. 25. O sistema realizará o cancelamento do agendamento, de maneira automática e com o envio de comunicado por e-mail ao advogado, incluindo o motivo do cancelamento, nos seguintes casos:

I - mudança ou inativação da pessoa privada de liberdade da unidade penal;

II - movimentações internas cuja localização de destino da pessoa privada de liberdade não seja mais abrangida pela sala anteriormente agendada; e

III - situações adversas na unidade penal.

Art. 26. A entrega de produtos, alimentos ou quantias em dinheiro para pessoas privadas de liberdade por advogados será feito mediante agendamento em sistema gerido pela SEAPE.

§ 1º No caso de ponto facultativo e feriado, o agendamento para recebimento de produtos, alimentos ou quantias em dinheiro deverá ser cancelado pelo Estabelecimento Prisional, com o encaminhamento de e-mail aos advogados, devendo os agendamentos serem transferidos para o próximo dia útil subsequente.

§ 2º. O sistema deverá ser atualizado com feriados nacionais e distritais para impossibilitar o agendamento para recebimento de produtos, alimentos ou quantias em dinheiro.

§ 3º. Não haverá atendimento a advogados para recebimento de produtos, alimentos ou quantias em dinheiro no Centro de Internamento e Reeducação, no período matutino, nos dias de liberação e retorno das saídas especiais.

§ 4º O advogado que acumular 3 (três) faltas injustificadas no período de 90 (noventa) dias ficará impossibilitado de efetuar agendamentos no sistema destinado para entrega de produtos, alimentos ou quantias de dinheiro pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da última falta.

§ 5º O advogado poderá representar pela retirada da falta, justificando a motivação da ausência, encaminhando para o seguinte e-mail: [agendamento.justificativa@oabdf.com](mailto:agendamento.justificativa@oabdf.com).

Art. 27. Devido a quantidade de presos e de salas de atendimento nos Estabelecimentos Prisionais, buscando a isonomia e a universalidade de acesso dos profissionais a seus clientes, é assegurado à pessoa privada de liberdade o direito de receber até dois advogados por dia.

Parágrafo único. Dada a complexidade demandada, o advogado poderá reservar dois blocos de horários consecutivos e ininterruptos para entrevistar cada cliente, desde que haja disponibilidade nos horários desejados.

Art. 28. A definição das salas de atendimento, espaços atendidos pelas salas, modalidades, dias de atendimento e outras configurações são realizadas por cada Unidade Penal de acordo com suas especificidades, respeitado o artigo 18 desta Portaria.

Art. 29. A tolerância para atrasos dos advogados será de até 15 (quinze) minutos. Após esse tempo, o agendamento será cancelado pelo servidor e o advogado receberá um registro de “falta”.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, o atraso importará diminuição do tempo de atendimento com o cliente.

Art. 30. O advogado que acumular 3 (três) faltas injustificadas no período de 90 (noventa) dias ficará impossibilitado de efetuar agendamentos no sistema advogado-web pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da última falta.

§ 1º O advogado poderá representar pela retirada da falta, justificando a motivação da ausência, encaminhando para o seguinte e-mail: [agendamento.justificativa@oabdf.com](mailto:agendamento.justificativa@oabdf.com).

§ 2º A suspensão no sistema advogado-web não impede o atendimento avulso.

Art. 31. Havendo desrespeito ao horário estabelecido ou qualquer outra intercorrência, o fato deverá ser registrado em ocorrência administrativa devidamente instruída com documentos comprobatórios e comunicado ao Tribunal de Ética da OAB-DF pelo e-mail [ted@oabdf.com](mailto:ted@oabdf.com).

Art. 32. O advogado não poderá entregar ou receber qualquer objeto, quantias em dinheiro, cartas, fotos, bilhetes e documentos, ainda que relativos ao processo criminal, diretamente à pessoa privada de liberdade durante a entrevista pessoal, devendo o profissional adotar os procedimentos próprios para essa finalidade, descritos nesta Portaria.

Art. 33. A entrevista pessoal do custodiado com seu advogado ocorrerá de forma reservada, conforme art. 7º, inciso III, da Lei Federal nº 8.906/1994 e art. 41, inciso IX, da Lei Federal nº 7.210/1984.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÕES, RELATÓRIOS E OUTROS REQUERIMENTOS EM GERAL**

Art. 34. O Estabelecimento Prisional terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para responder as solicitações de procurações, conforme o artigo 24 da [Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

§ 1º O prazo poderá ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação, em razão da complexidade do pedido ou das informações requisitadas.

§ 2º Somente haverá coleta de assinaturas nas procurações de pessoas privadas de liberdade, por parte dos servidores do Sistema Penitenciário, nos casos em que a pessoa privada de liberdade foi atendida virtualmente na Unidade Penal naquele dia. No caso de atendimento presencial, o advogado poderá diligenciar os procedimentos de coleta de assinatura no momento em que realizar o atendimento.

§ 3º As solicitações de procurações deverão ser solicitados por e-mail, observado o endereçamento do Estabelecimento Prisional que a pessoa presa esteja acautelada:

I - Centro de Detenção Provisória - CDP: [requerimento.cdp@seape.df.gov.br](mailto:requerimento.cdp@seape.df.gov.br), telefone: 3335-9430 ou 3335-9435;

II - Centro de Detenção Provisória II - CDPII: [requerimento.cdp2@seape.df.gov.br](mailto:requerimento.cdp2@seape.df.gov.br), telefone: 3334-9417;

III - Centro de Progressão Penitenciária - CPP: [requerimento.cpp@seape.df.gov.br](mailto:requerimento.cpp@seape.df.gov.br), telefone: 3234-0423;

IV - Penitenciária do Distrito Federal – PDFI: [requerimento.pdf1@seape.df.gov.br](mailto:requerimento.pdf1@seape.df.gov.br), telefone: 3335-9623;

V - Penitenciária do Distrito Federal - PDFII: [requerimento.pdf2@seape.df.gov.br](mailto:requerimento.pdf2@seape.df.gov.br), telefone: 3441-9578;

VI - Penitenciária Feminina do Distrito Federal - PFDF: [requerimento.pfdf@seape.df.gov.br](mailto:requerimento.pfdf@seape.df.gov.br), telefone: 3274-7551;

VII - Centro de Internamento e Reeducação - CIR: [requerimento.cir@seape.df.gov.br](mailto:requerimento.cir@seape.df.gov.br), telefone: 3335-9484.

Art. 35. Serão indeferidos os pedidos cujos temas não sejam de competência da Administração Penitenciária.

Art. 36. As demandas relativas a problemas de videoconferência serão atendidas exclusivamente por meio de aplicativo de envio e recebimento de mensagens eletrônicas através de telefones fornecidos pela Ordem dos Advogados do Brasil. Esse mecanismo de comunicação não se destina para resolução de questões adversas.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ACESSO E INTIMAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

Art. 37. O advogado poderá ter acesso aos autos dos procedimentos disciplinares instaurados contra pessoas privadas de liberdade, findos ou em andamento, sem procuração, quando não estejam sujeitos a sigilo, podendo examinar, obter cópias, arcando com as custas, e fazer apontamentos, conforme art. 7º, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.906/1994.

Art. 38. Nos termos do art. 140 do Código Penitenciário do Distrito Federal, os advogados poderão ser intimados, sobre ato ou decisão no processo disciplinar, preferencialmente por meio eletrônico.

## CAPÍTULO VI

### DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO MÉDICO OU ODONTOLÓGICO

Art. 39. Os pedidos de atendimento médico externo em rede particular deverão ser requeridos nos termos do art. 14 da [Lei de Execução Penal](#) e art. 60 da [Lei Distrital 5969, de 16 de agosto de 2017](#), e estarão sujeitos à análise e deliberação da Direção do Estabelecimento Penal, previamente homologados pelos profissionais das equipes de saúde prisional.

Art. 40. Os pedidos de atendimento médico externo que envolvam consultas, procedimentos e cirurgias eletivas em rede particular deverão ser requeridos mediante petição à Vara de Execuções Penais.

## CAPÍTULO VII

### DA DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONHECIMENTO DE PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE

Art. 41. Os documentos trazidos por advogados, que sejam de considerável relevância aos interesses das pessoas privadas de liberdade, deverão ser protocolados no Núcleo de Expediente, órgão central de protocolo do Estabelecimento Prisional.

§ 1º. Juntamente com a realização do protocolo, será disponibilizado ao advogado requerimento próprio a ser preenchido para fins de entrega de documentos.

§ 2º. Realizado o respectivo protocolo, os documentos deverão ser encaminhados para as gerências e núcleos de acordo com sua pertinência temática, cabendo a cada seção a triagem e controle documental.

§ 3º. O pedido de entrega documental será levado ao conhecimento da direção do Estabelecimento Prisional, devendo a seção responsável pelo documento, em razão da pertinência temática, proceder à efetiva entrega ou indeferir o pedido, colocando o documento à disposição para devolução.

Art. 42. Somente ao advogado constituído e com instrumento de procuração previamente anexada ao prontuário da pessoa privada de liberdade poderá pleitear a entrega de documentos.

Art. 43. As pessoas privadas de liberdade somente terão acesso aos documentos diretamente relacionados a processos judiciais ou administrativos nos quais constem como parte ou representante legal.

Art. 44. Caberá à Gerência de Análise Jurídica o controle e triagem dos documentos referentes a processos judiciais ou administrativos.

§ 1º A Gerência de Análise Jurídica deverá orientar o advogado para que indique, por escrito, o número do processo em que a pessoa privada de liberdade é parte ou representante legal, o órgão onde tramita e o motivo de análise pessoal do documento pelo privado de liberdade.

§ 2º A Gerência de Análise Jurídica terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise e entrega da documentação apresentada pelo advogado, prorrogável por igual período nos termos da [Lei Federal 9784/1999](#).

§ 3º A decisão do pedido de entrega de documentos às pessoas privadas de liberdade é ato da Direção do Estabelecimento Penal, mediante manifestação da Gerência de Análise Jurídica.

Art. 45. A entrega de contratos e peças judiciais às pessoas privadas de liberdade será precedida de análise pela Gerência de Análise Jurídica e pela Gerência de Vigilância, e deverão ser entregues em folha impressa frente e verso sobre o mesmo conteúdo, ou verso em branco, sem rasuras e anotações.

Art. 46. O Núcleo de Arquivos e Prontuários receberá os documentos pessoais de pessoas privadas de liberdade relativo às saídas especiais e fornecerá recibo ao advogado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS ESTAGIÁRIOS**

Art. 47. É permitido o serviço de assistência jurídica às pessoas privadas de liberdade por meio de estagiários de Direito, desde que estejam devidamente cadastrados na Ordem dos Advogados do Brasil e com autorização, substabelecimento ou procuração do advogado titular no momento da entrada no Estabelecimento Penal, em consonância com o art. 29 do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.

§ 1º A procuração deverá abranger a possibilidade de substabelecimento ao estagiário, devendo ser cadastrada no SIAPENWEB com antecedência mínima de 03 (três) dias ao atendimento.

§ 2º A autorização deve ser apresentada em documento integralmente impresso ou integralmente redigido à mão, nunca misto ou com campos destinados a preenchimento posterior.

§ 3º A autorização tem validade de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do documento.

§ 4º O estagiário poderá realizar entrevista pessoal com pessoas privadas de liberdade desde que possua autorização expressa da pessoa privada de liberdade prevista em procuração ou substabelecimento do advogado constituído que efetuou o agendamento eletrônico, conforme §1º.

§ 5º Para cada ato que será praticado, o estagiário deverá apresentar autorização, o substabelecimento ou a procuração do advogado constituído no momento da entrada no Estabelecimento Prisional.

§ 6º O estagiário com autorização, substabelecimento ou procuração de advogado com registro suspenso ou cancelado não poderá adentrar no Estabelecimento Prisional.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA AUDIÊNCIA ADMONITÓRIA DE PRISÃO DOMICILIAR**

Art. 48. É permitida a entrada de advogados para acompanhar a Audiência Admonitória de concessão de Prisão Domiciliar, devendo o interessado se identificar no portão principal do Estabelecimento Prisional ou no local designado pelo Poder Judiciário, portando a Carteira, o Cartão ou a identificação digital do aplicativo oficial da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 49. A Direção do Estabelecimento Prisional definirá local apropriado e seguro para que o advogado permaneça até o início da Audiência Admonitória de Prisão Domiciliar.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 50. Os procedimentos e rotinas não previstos nesta Portaria deverão ser submetidos à apreciação e deliberação por parte do Secretário de Estado de Administração Penitenciária, mediante provocação do interessado.

Art. 51. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 52. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**WENDERSON SOUZA E TELES**

## **ANEXO I**

### **BLOCOS DE HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

<b>HORÁRIO DE INÍCIO</b>	<b>HORÁRIO DE TÉRMINO</b>

9h	9h30min
9h40min	10h10min
10h20min	10h50min
11h	11h30min
11h40min	12h10min
13h	13h30min
13h40min	14h10min
14h20min	14h50min
15h	15h30min
15h40min	16h10min
16h20min	17h10min
17h20min	18h10min



Documento assinado eletronicamente por **WENDERSON SOUZA E TELES - Matr.17065283**, **Secretário(a) de Estado de Administração Penitenciária**, em 22/02/2022, às 14:03, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador= 80614576](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=80614576) código CRC= **FDBC6996**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SBS Quadra 02 Bloco G Lote 13, Brasília-DF - Bairro Setor Bancário Sul - CEP 70070933 - DF